**ข้อมูล ตัวอย่าง**

**ทุนจ้างงาน**

1. ทุนจ้างงานที่ 1 ความต้องการทักษะ 1.การเขียนโปรแกรม 2.การแก้ปัญหา ความต้องการทำงาน: ในเวลา
2. ทุนจ้างงานที่ 2 ความต้องการทักษะ 1.การตลาดดิจิทัล 2.การบริหารจัดการ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
3. ทุนจ้างงานที่ 3 ความต้องการทักษะ 1.การพัฒนาแอปพลิเคชัน 2.ความปลอดภัยทางไซเบอร์ ความต้องการทำงาน: ในเวลา
4. ทุนจ้างงานที่ 4 ความต้องการทักษะ 1.การเงิน 2.การวางแผนธุรกิจ ความต้องการทำงาน: ในเวลา
5. ทุนจ้างงานที่ 5 ความต้องการทักษะ 1.การสื่อสาร 2.การจัดการโครงการ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
6. ทุนจ้างงานที่ 6 ความต้องการทักษะ 1.การพัฒนาบุคลากร 2.การวิจัยตลาด ความต้องการทำงาน: ในเวลา
7. ทุนจ้างงานที่ 7 ความต้องการทักษะ 1.การออกแบบเว็บไซต์ 2.การประชาสัมพันธ์ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
8. ทุนจ้างงานที่ 8 ความต้องการทักษะ 1.การบริหารเวลา 2.การจัดการความรู้ ความต้องการทำงาน: ในเวลา
9. ทุนจ้างงานที่ 9 ความต้องการทักษะ 1.การเขียนเนื้อหา 2.การตัดต่อวิดีโอ ความต้องการทำงาน: นอกเวลา
10. ทุนจ้างงานที่ 10 ความต้องการทักษะ 1.การวิเคราะห์ข้อมูล 2.การพัฒนาองค์กร ความต้องการทำงาน: ในเวลา

**ผู้สมัคร**

1. รหัสนิสิต: 642021150, ชื่อนามสกุล พรศักดิ์ จันทร์ทอง - ทักษะ: การเขียนโปรแกรม, การจัดการโครงการ, คณะ: คณะวิศวกรรมศาสตร์, หลักสูตร: วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
2. รหัสนิสิต: 642031580 , ชื่อนามสกุล สมชาย สุริยวงศ์ - ทักษะ: การวิเคราะห์ข้อมูล, การออกแบบเว็บไซต์, คณะ: คณะวิทยาศาสตร์, หลักสูตร: วิทยาศาสตร์ข้อมูล ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
3. รหัสนิสิต:632021143, , ชื่อนามสกุล นภัสสร วงศ์สุวรรณ - ทักษะ: การตลาดดิจิทัล, การตัดต่อวิดีโอ, คณะ: คณะการจัดการ, หลักสูตร: การตลาด ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
4. รหัสนิสิต: 672021462, , ชื่อนามสกุล กิตติพงษ์ มหาสาร - ทักษะ: การบริหารเวลา, การแก้ปัญหา, คณะ: คณะวิทยาศาสตร์, หลักสูตร: วิทยาศาสตร์การจัดการ ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
5. รหัสนิสิต:632023211, , ชื่อนามสกุล อนุชิต แก้วประเสริฐ - ทักษะ: การเงิน, การวางแผนธุรกิจ, คณะ: คณะเศรษฐศาสตร์, หลักสูตร: เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ในเวลา, วัน: วันอังคาร-วันพฤหัสบดี
6. รหัสนิสิต: 632021456, , ชื่อนามสกุล วิภาวี พัฒนสินธุ์ - ทักษะ: การพัฒนาแอปพลิเคชัน, ความปลอดภัยทางไซเบอร์, คณะ: คณะวิทยาการสารสนเทศ, หลักสูตร: วิทยาการคอมพิวเตอร์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
7. รหัสนิสิต:642023163 , ชื่อนามสกุล สราวุฒิ พรมแก้ว - ทักษะ: การสื่อสาร, การประชาสัมพันธ์, คณะ: คณะนิเทศศาสตร์, หลักสูตร: ประชาสัมพันธ์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
8. รหัสนิสิต: 612015352 , ชื่อนามสกุล สุรเดช เพชรนาค - ทักษะ: การจัดการความรู้, การพัฒนาองค์กร, คณะ: คณะบริหารธุรกิจ, หลักสูตร: การจัดการธุรกิจ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: นอกเวลา
9. รหัสนิสิต: 621023452, ชื่อนามสกุล วรนุช ศรีบัวทอง - ทักษะ: การพัฒนาบุคลากร, การบริหารจัดการ, คณะ: คณะมนุษยศาสตร์, หลักสูตร: พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์
10. รหัสนิสิต: 662121125, ชื่อนามสกุล ชนินทร์ ทองสุข - ทักษะ: การเขียนเนื้อหา, การวิจัยตลาด, คณะ: คณะเศรษฐศาสตร์, หลักสูตร: เศรษฐศาสตร์การตลาด ทำงานนอกเวลาได้หรือไม่: ในเวลา, วัน: วันจันทร์-วันศุกร์

ข้อมูล ที่ต้องเก็บของนิสิต

ตอนสมัครเว็บ

* ชื่อ-สกุลนิสิต
* อีเมลและรหัสผ่าน

ตอนกรอกข้อมูลหน้าเว็บ เพื่อไว้ใช้ตอนสมัครทุน นิสิต

1. รหัสประจำตัวนิสิต
2. ชื่อ-สกุลนิสิต
3. คณะที่ศึกษาอยู่
4. หลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่
5. ชั้นปี
6. ผลการเรียนเฉลี่ย (GPA)
7. เบอร์โทรศัพท์
8. ประเภทของทักษะ ดึงมาจากหน่วยงานที่เพิ่มมาให้เลือก
9. ความสามารถพิเศษ (มากกว่า 1 )

ตอนกดสมัครทุน

1. ผลงานที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณา (มีหรือไม่มีก็ได้)
2. การปฏิบัติงานนอกเวลาหรือ ในเวลา
3. ถ้าในเวลา เก็บวันด้วย

หน่วยงานที่เคยร้องขอมาจะมีดังนี้   
รายละเอียดที่หน่วยงานต้องกรอก มี = ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ จำนวนนิสิตที่ต้องการรับเข้าทำงาน

เก็บเวลาในการทำงาน มีสองอย่าง ในเวลาทำการปกติ/นอกเวลาทำการ เก็บวันที่ต้องการให้นิติมาทำงาน   
ทักษะที่หน่วยงานต้องการ สามารถมีได้หลายทักษะ

**ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์**

1. ความรู้ด้านการบัญชีและการเงิน

2. การบริหารสินทรัพย์

3. ทักษะการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา

4. ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

5. ทักษะการจัดการและการวางแผน

6. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีและซอฟต์แวร์

7. ความสามารถในการวิเคราะห์และคาดการณ์ทางการเงิน

7. จริยธรรมและความซื่อสัตย์

**สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง**

1.การบริหารจัดการ

2. ทักษะการสื่อสาร

3. ทักษะการวิเคราะห์และการแก้ปัญหา

4. ความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยี

5. ทักษะการจัดการโครงการ

7. ความรู้ด้านการศึกษาและการพัฒนานักศึกษา

8. ทักษะการบริหารงบประมาณและการเงิน

9. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม

10. จริยธรรมและความรับผิดชอบ

**สำนักงานวิทยาเขตสงขลา**

1.ทักษะการบริหารจัดการ

2. ทักษะการสื่อสาร

3. ทักษะการวิเคราะห์และการแก้ปัญหา

4. ความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยี

5. ทักษะการจัดการโครงการ

6. ทักษะการบริหารความเสี่ยง

7. ความรู้ด้านการศึกษาและการพัฒนานักศึกษา

8. ทักษะการบริหารงบประมาณและการเงิน

9. ทักษะการสร้างความสัมพันธ์และการทำงานเป็นทีม

10. จริยธรรมและความรับผิดชอบ

**ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร**

1. ความสามารถในการวางแผนยุทธศาสตร์

2. การวิเคราะห์และประเมินผล

3. การบริหารความเสี่ยง

4. การพัฒนาคุณภาพและกระบวนการ

5. ทักษะการสื่อสาร

6. การจัดการโครงการ

7. ความรู้ในด้านการบริหารจัดการ

8. ความสามารถในการปรับตัว

9. ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม

**ฝ่ายกิจการนิสิต**

1. ทักษะการสื่อสาร

2. ความสามารถในการวางแผนและจัดการ

3. ความสามารถในการสนับสนุนและให้คำแนะนำ

4. ความสามารถในการทำงานเป็นทีม

5. ความสามารถในการวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหา

6. ความสามารถในการจัดการเอกสารและข้อมูล

7. ความสามารถในการประเมินและปรับปรุง

8. ความรับผิดชอบและจริยธรรม

9. ความสามารถในการเรียนรู้และการพัฒนาตนเอง

10. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

**งานสื่อสารองค์กร**

1. ทักษะการสื่อสาร

2. ทักษะการจัดการสื่อสารองค์กร

3. ทักษะในการจัดการความรู้และข้อมูล

4. ทักษะการสร้างเนื้อหาสื่อ

5. ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสื่อสาร

6. ทักษะการวิเคราะห์และประเมินผล

7. ทักษะการเชื่อมโยงและสร้างความร่วมมือ

**สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล**

1.ทักษะในการบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนรู้

2.ความสามารถในการพัฒนาและบริการเทคโนโลยีดิจิทัล

3.ทักษะในการสนับสนุนผู้ใช้

4.ความสามารถในการพัฒนานโยบายและกฎระเบียบ

5.ทักษะในการฝึกอบรมและการสอน

6.ความสามารถในการวิเคราะห์และรายงานผล

7.ทักษะในการบริหารจัดการทรัพยากรการเรียนรู้

8.ความสามารถในการพัฒนาและบริการเทคโนโลยีดิจิทัล

9.ทักษะในการสนับสนุนผู้ใช้

10.ความสามารถในการพัฒนานโยบายและกฎระเบียบ

**ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้**

1. ทักษะในการวางแผนและออกแบบหลักสูตร
2. ความเข้าใจในกระบวนการการเรียนรู้
3. ทักษะในการพัฒนาวัสดุการเรียนรู้
4. ทักษะในการสนับสนุนและฝึกอบรม
5. ความสามารถในการประเมินและปรับปรุงการเรียนรู้
6. ทักษะในการจัดการโครงการและทีม
7. ความสามารถในการสร้างความร่วมมือ
8. ทักษะในการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือการเรียนรู้
9. ความสามารถในการวิเคราะห์และใช้ข้อมูล
10. ทักษะในการคิดสร้างสรรค์

**คณะวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมดิจิทัล**

1. การจัดการเครือข่ายและเซิร์ฟเวอร์
2. การดูแลระบบไอทีและซอฟต์แวร์ภายในคณะ
3. การพัฒนาและปรับปรุงระบบเว็บไซต์ของคณะ
4. การเขียนและดูแลฐานข้อมูลของคณะ
5. การทำเอกสารดิจิทัลและระบบอัตโนมัติในสำนักงาน
6. การดูแลความปลอดภัยทางข้อมูล

**คณะวิศวกรรมศาสตร์**

1. การช่วยเหลือในโครงการวิจัยและพัฒนาทางวิศวกรรม
2. การควบคุมและซ่อมบำรุงเครื่องจักรในห้องปฏิบัติการ
3. การออกแบบและทำแบบจำลองทางวิศวกรรมให้คณะ
4. การดูแลความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ
5. การจัดทำรายงานผลการทดลอง
6. การติดตั้งและดูแลอุปกรณ์วิศวกรรมภายในคณะ

**คณะเทคโนโลยีและการพัฒนาชุมชน**

1. การสำรวจและเก็บข้อมูลชุมชนเพื่อการพัฒนา
2. การวิเคราะห์ปัญหาและจัดทำแผนพัฒนาชุมชน
3. การช่วยงานวิจัยและโครงการพัฒนาชุมชน
4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาชุมชน
5. การเขียนรายงานผลการพัฒนาชุมชน
6. การสร้างเครือข่ายกับผู้นำชุมชนและภาครัฐ

**คณะพยาบาลศาสตร์**

1. การช่วยดูแลผู้ป่วยในคณะพยาบาลศาสตร์
2. การจัดทำเอกสารและรายงานทางการพยาบาล
3. การจัดการเวชภัณฑ์และอุปกรณ์การแพทย์
4. การจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพภายในมหาวิทยาลัย
5. การให้คำแนะนำเบื้องต้นแก่เพื่อนนิสิตเรื่องสุขภาพ
6. การดูแลและฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ป่วยในโครงการภายในคณะ

**คณะวิทยาการสุขภาพและการกีฬา**

1. การช่วยเหลือในการจัดการและฝึกซ้อมทีมกีฬาของมหาวิทยาลัย
2. การประเมินและจัดทำแผนการฟื้นฟูสมรรถภาพ
3. การจัดกิจกรรมสุขภาพและการออกกำลังกาย
4. การจัดการและดูแลสถานที่ออกกำลังกายภายในคณะ
5. การวิจัยเกี่ยวกับสุขภาพและกีฬาภายในคณะ
6. การบันทึกผลการออกกำลังกายและการฟื้นฟูสมรรถภาพ

**คณะนิติศาสตร์**

1. การช่วยเหลือในการจัดทำเอกสารทางกฎหมาย
2. การช่วยว่าความในศาลจำลองภายในคณะ
3. การให้คำปรึกษาทางกฎหมายเบื้องต้นกับนิสิต
4. การจัดการสัมมนาและกิจกรรมทางกฎหมาย
5. การวิเคราะห์และจัดทำบทความวิชาการทางกฎหมาย
6. การช่วยเหลือในการร่างสัญญาและเอกสารทางกฎหมาย

**คณะอุตสาหกรรมเกษตรและชีวภาพ**

1. การควบคุมการผลิตในห้องปฏิบัติการอาหาร
2. การจัดการและตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์เกษตร
3. การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร
4. การจัดการแสดงนิทรรศการและงานแสดงสินค้าเกษตร
5. การช่วยเหลือในการจัดทำรายงานและบทความทางวิทยาศาสตร์
6. การจัดการบรรจุภัณฑ์และการขนส่งผลิตภัณฑ์เกษตร

**คณะศึกษาศาสตร์**

1. การช่วยเหลือในห้องเรียนและการสอนภาคปฏิบัติ
2. การวางแผนและจัดทำแผนการเรียนการสอน
3. การช่วยงานในโครงการวิจัยทางการศึกษา
4. การจัดการสัมมนาและเวิร์กช็อปทางการศึกษา
5. การวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการเรียนรู้
6. การให้คำปรึกษาทางการเรียนและการพัฒนาทักษะ

ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์

1. ทักษะการจัดการเอกสารและข้อมูล
2. การใช้โปรแกรมพื้นฐาน (เช่น Excel)
3. ทักษะการวิเคราะห์และแก้ปัญหา

สำนักงานวิทยาเขตพัทลุง

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การทำงานเป็นทีม
3. การจัดการเวลา

สำนักงานวิทยาเขตสงขลา

1. การใช้เทคโนโลยีพื้นฐาน
2. ทักษะการจัดการเอกสาร
3. การสื่อสารและการทำงานเป็นทีม

ฝ่ายยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร

1. ทักษะการวางแผนงานเบื้องต้น
2. ทักษะการใช้โปรแกรมพื้นฐาน
3. ทักษะการสื่อสาร

ฝ่ายกิจการนิสิต

1. ทักษะการบริการลูกค้า
2. การทำงานเป็นทีม
3. การจัดการเอกสารและข้อมูล

**งานสื่อสารองค์กร**

1. ทักษะการสื่อสาร
2. การจัดการโซเชียลมีเดีย
3. การจัดการเวลา

สถาบันทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล

1. การใช้เทคโนโลยีพื้นฐาน
2. ทักษะการสนับสนุนผู้ใช้
3. ทักษะการจัดการเอกสาร

ฝ่ายวิชาการและการเรียนรู้

1. ทักษะการจัดการเอกสาร
2. ทักษะการสื่อสาร
3. การใช้เทคโนโลยีพื้นฐาน